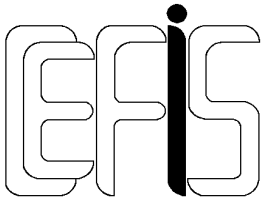


Concevoir un produit multimédia

Travaux pratiques

Monique COLINET

Travaux pratiques (1ère partie)

Recommandations

Les travaux pratiques devraient pouvoir se réaliser avec n'importe quel logiciel de présentation mais concrètement, il faut bien porter son choix sur l'un ou l'autre. Les outils proposés au cours de ces différentes étapes sont: *LMSoft Presenter 4* et *Microsoft PowerPoint 97*. Le choix de ces deux logiciels (parmi d'autres tout aussi valables) se justifie par le fait qu'une majorité d'ordinateur personnel (en particulier, en Belgique ceux des écoles secondaires) sont équipés de la suite logicielle *Microsoft Office* et, d'autre part, en tenant compte des performances et d'un prix très raisonnable d'une licence de groupe pour l'utilisation du logiciel LMSoft Presenter 4 ainsi que de la possibilité d'acquérir gratuitement une version d'essai de ce logiciel.

***Le travail avec deux outils** assez différents **peut poser** quelques **problèmes** à certains. Toutefois, nous ne pouvons abandonner cette idée car ces deux **outils sont construits pour répondre à des exigences différentes**. De plus, leur utilisation simultanée donne un meilleur éclairage des notions fondamentales. Pour ne pas (trop) vous compliquer la vie, nous tâcherons de séparer, autant que faire se peut, les développements théoriques et les applications concernant l'un et l'autre de ces outils.*

Quant à l'utilisation d'un éditeur HTML (Netscape Composer ou Dreamweaver, par exemples) elle n'est pas envisagée dans cette formation car elle risque d'être l'étape en trop: d'abord parce que la mise en oeuvre est un peu plus compliquée et surtout parce que la découverte simultanée de trois logiciels n'est à conseiller qu'à ceux qui ont l'habitude d'utiliser de nombreux logiciels.

En se limitant aux deux premiers outils, il doit être possible de comprendre les principes généraux et de les mettre en oeuvre, même avec d'autres outils des mêmes catégories.

La préoccupation essentielle, lors des séances pratiques de cette première étape, c'est de manipuler correctement le premier des deux outils proposés, *LMSoft Presenter 4*, en ce qui concerne les actions suivantes:

- ouvrir une publication existante;
- associer des objets existants à des pages de cette publication;
- créer de nouveaux objets textes et images selon deux techniques très différentes;
- enregistrer correctement la publication modifiée.

La manipulation correcte implique la parfaite connaissance et savoir-faire en matière de traitement de l'information, principalement dans le domaine de la gestion des fichiers de données et de l'exploitation du Web.

*Pour toutes les séances pratiques, vous êtes invités à **sauvegarder vos travaux sur le (un) disque dur** de l'ordinateur local, **dans un dossier** que vous créerez et **dont le nom sera composé comme suit: la première lettre de votre prénom suivie des deux premières lettres de votre nom** (exemple pour Monique Colinet: mco)*

Ce dossier sera le point de départ de l'arborescence de votre espace disque personnel. Vérifiez bien, à chaque fois que vous enregistrez un fichier (travail de création, de modification, de téléchargement,...) que vous le faites à l'intérieur de cette arborescence.

De temps en temps, un petit nettoyage, voire une réorganisation des fichiers et des dossiers s'imposera. A vous de gérer cet espace correctement. C'est aussi important, si pas plus important, que de connaître les commandes des logiciels que vous utilisez.

Exercice

Voici quelques manipulations à effectuer rapidement pour vous assurer que les savoir-faire nécessaires sont acquis. Beaucoup de manipulations différentes sont possibles. Toutefois, certaines apparaissent comme plus efficaces que d'autres. Il n'est pas inutile de consacrer un peu de temps à réfléchir à la manière dont vous allez procéder. Dites-vous que toutes manipulations ayant un caractère répétitif et/ou fastidieux, ne sont probablement pas adéquates.

L'exécution correcte de ces opérations est indispensable pour la suite. En d'autres termes, **si vous avez réalisé correctement le travail qui vous est demandé, l'exercice suivant** (chargement en mémoire d'une publication à compléter) **pourra se dérouler correctement**. Sinon,...

Evitez d'utiliser des caractères accentués *pour les noms de dossiers et de fichiers. Pour les lettres,* ***utilisez systématiquement les minuscules****. Certains systèmes d'exploitation font la distinction entre les caractères majuscules et minuscules et entre les caractères accentués et non accentués. Il arrive aussi que le fichier ne soit pas trouvé sur le disque, simplement parce que vous avez parfois utilisé des accents, parfois pas. En vous imposant les règles qui précèdent, vous courez nettement moins de risques.*

Pour commencer le travail, vous avez besoin de deux dossiers contenant les fichiers correspondant à des ébauches de présentations. Ils s'appellent **materiel** et **publications**. Vous pourrez les reconstituer en vous connectant à l'adresse http://www.det.fundp.ac.be/cefis/publications/monique/exercices.exe. Il vous suffit de télécharger ce fichier dans le dossier personnel que vous avez créé puis de l'exécuter (en effectuant un double clic sur son nom ou son icône). Son exécution provoquera la reconstitution des deux dossiers et vous pourrez commencer à travailler. Créez aussi un dossier **telechargement** qui contiendra deux dossiers: **programmes** et **donnees** (fig 1).

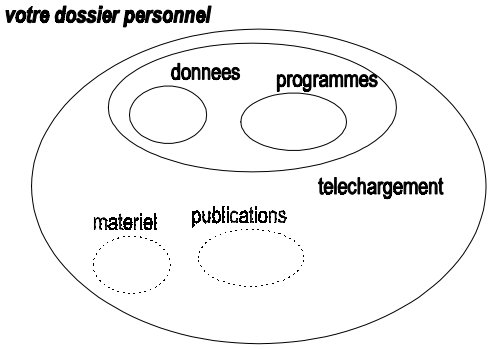


Fig 1

Dans le dossier **materiel**, créez cinq dossiers: **textes**, **images**, **sons**, **animations** et **boutons** (fig 2). Les deux fichiers qui ont l'extension *mid* doivent être déplacés dans le dossier **sons**, les fichiers dont le nom est composé d'une seule lettre et qui ont l'extension *gif* doivent être déplacés dans le dossier **animations** et les fichiers dont le nom commence par *previous* et *menu* doivent être déplacés dans le dossier **boutons**. Ceux qui restent, déplacez-les d'abord dans le dossier **images**. Dans ce dernier dossier, créez un dossier **photos de namur** dans lequel vous déplacerez tous les fichiers qui ont l'extension *jpg* à l'exception de *nvp.jpg*. Si vous vous êtes acquitté de ces tâches, vérifiez que tout est en ordre en ouvrant la publication *namur.xsc* dans le dossier

publications\presenter\namur. Si des problèmes se posent, vérifiez que toutes les manipulations demandées ont été effectuées correctement, corrigez puis réessayez. Si la publication s'ouvre sans message d'alerte, c'est que tout est en ordre. Vous pouvez la refermer, nous en aurons bientôt besoin.

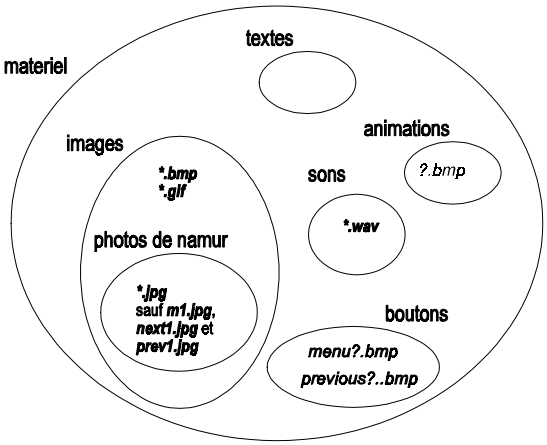


Fig 2

Pour ceux qui veulent aller plus loin...

La suite n'est pas indispensable au bon déroulement des exercices futurs. Ce sont quelques-unes des manipulations que vous serez amenés à faire si vous souhaitez bénéficier des ressources disponibles sur le Web. Faites preuve de perspicacité pour trouver les indications qui ne vous sont pas fournies.

Refermez la publication *namur.xsc* (si cela n'a pas encore été fait) et lancez un programme de navigation (*Netscape Navigator* ou *Microsoft Internet Explorer*). Après avoir identifié la manière de procéder, téléchargez deux morceaux de musique à partir du site http://www.prs.net dans le dossier **donnees** de **telechargement**.

De même, téléchargez dans le dossier **programmes** de **telechargement** le programme *AniMagic Gif Animator* que vous tenterez de trouver à partir du site http://tucows.belgium.eu.net en choisissant le bon système d'exploitation, la bonne région du monde, le bon pays et la bonne catégorie de produits (c'est un programme de création d'images animées).

Téléchargez, en faisant les bons choix sur le site http://www.download.com le pilote du scanner *HP Scanjet 4P*, dans le dossier (à créer), **telechargement\scanner**.

Travaux pratiques (2ème partie)

Quelques indications à propos de Presenter

L'interface du logiciel *Presenter* est particulièrement simple (peu de menus et un nombre limité de boutons). Une aide en ligne est disponible et donne des indications claires sur les possibilités offertes par le programme. Le cédérom de démonstration contient un fichier au format *pdf* dont l'impression fournit le manuel d'utilisation. Nous ne donnerons donc que très peu d'indications concernant les manipulations. En cas de problème, la liste de diffusion doit vous permettre d'obtenir des réponses assez rapidement.

La première démarche à acquérir est celle de l'insertion d'un objet dans une page. Les objets sont des textes, des images, des animations ou des sons. Il ne s'agit pas d'une véritable insertion, même si ça y ressemble visuellement parlant. En réalité, *Presenter* mémorise les caractéristiques des objets (taille, position, mode d'apparition,...) et les associe à la page, de façon à pouvoir afficher cette dernière correctement. Mais vous gardez cette impression que les objets sont insérés. Il est donc important de se rendre compte que chaque objet garde son existence propre en tant que fichier. *Presenter* se contente donc d'organiser les objets tout préparés qu'on lui soumet, mais il le fait avec bonheur. Notez que l'édition (comprenez la modification des objets) est désormais possible pour les images, en ce sens que les modifications sont aussi enregistrées comme des paramètres à appliquer à l'image source.

Pour les curieux

Le principe est analogue à ce qui se passe lorsqu'un navigateur interprète un document au format *HTML*. *Presenter* trouve dans la description de chaque page, le nom et la localisation des fichiers nécessaires à l'affichage complet de la page. Ces fichiers de description des pages ont l'extension *pag*. La localisation est relative à l'unité de sauvegarde dans laquelle se trouve la publication. Il en résulte une contrainte importante et dont vous devez avoir conscience: tous les fichiers d'une même publication doivent se trouver sur la même unité, celle du fichier de publication. *Presenter* vous demandera d'effectuer une copie sur cette unité de chaque fichier auquel vous faites référence et qui se trouverait dans une autre unité. Quant au fichier de publication, dont on vient de parler, il porte l'extension *xsc* et contient dans sa description quelques renseignements dont le plus important est le nom du fichier descriptif de la première page.

En résumé, à l'ouverture du fichier de publication, *Presenter* y lit les informations qui lui permettent de demander l'ouverture du fichier correspondant à la première page contenant lui-même des informations sur les fichiers des objets qui doivent y figurer. Parmi ces objets, certains pourront donner accès à d'autres pages, pour autant que ces renseignements y figurent également.

Voilà donc comment *Presenter* procède. Si vous avez bien compris le principe, l'utilisation du logiciel ne vous posera guère de problèmes. Notez encore qu'au cours de cette étape, il ne vous sera pas nécessaire de créer une publication (donc un fichier d'extension *xsc*, mais seulement de modifier une publication existante qui s'appelle *namur.xsc*. Vous ne devrez pas non plus créer de nouvelles pages.

La sauvegarde

Presenter a pour (bonne) habitude de sauvegarder toutes les informations nécessaires à chaque fois que vous souhaiterez visualiser les modifications apportées. De la sorte, si vous testez régulièrement les transformations que vous effectuez, *Presenter* les sauvegardera à chaque fois. De plus, comme tous les fichiers restent indépendants, les seuls problèmes qui peuvent surgir sont des problèmes de liens incorrects provoqués, par exemple, par un déplacement de fichier. Il vous sera impossible de détruire un fichier correspondant à un objet (image, son, vidéo,...) à partir de *Presenter*.

Exercice

Le schéma de la page suivante indique de quelle manière les différentes "pages" de la publication sont liées. Vous devrez vous contenter d'insérer les objets fournis dans les pages concernées en n'oubliant pas le sens particulier à donner à cette expression.

Les exercices suivants vous permettront de compléter le schéma et de créer des liens supplémentaires.

Il faut noter que le schéma traduit l'arborescence des pages. Chacune de ces pages contient des liens vers d'autres pages, souvent sous forme de boutons ayant un label qu'il convient de ne pas confondre avec le nom de la page. Par exemple, la page dénommée *culture* dans le schéma contient actuellement deux boutons, libellés *théâtre* et *maison de la culture*. En cliquant sur le premier de ces deux boutons, on provoque l'affichage de la page dénommée *théâtre* dans le schéma.

Insérer, déplacer, dimensionner les objets

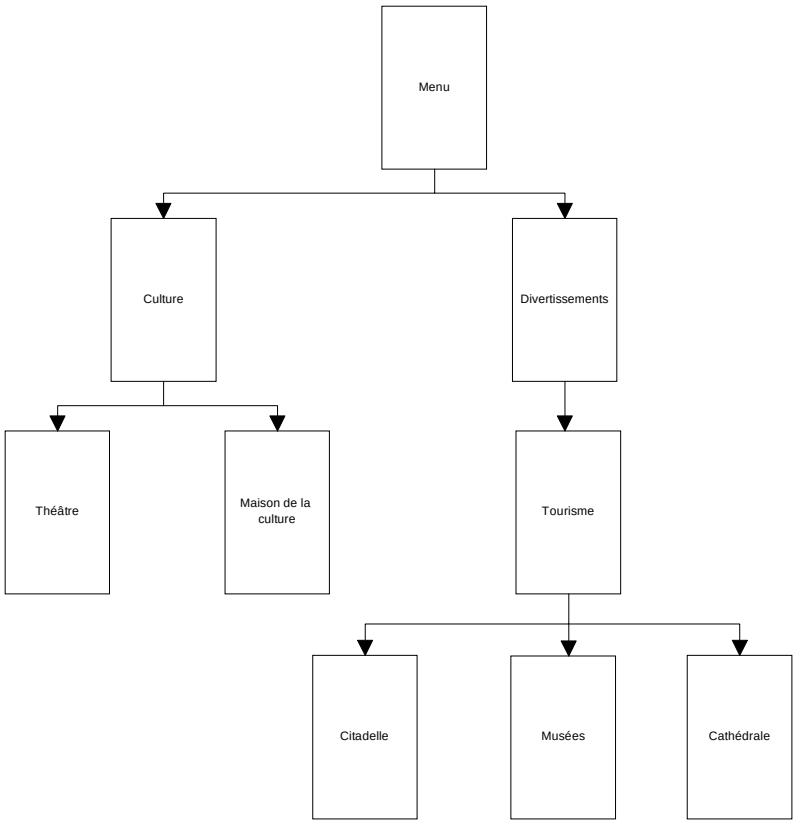
Dans chacune des pages, à l'exception de la page d'accueil, vous déplacerez les boutons pour les amener sur une ligne horizontale, juste au-dessus des deux "boutons" donnant respectivement accès à la page précédente et à celle du menu. Les boutons seront placés les uns contre les autres pour simuler une barre de boutons (qui sera d'ailleurs complétée plus tard pour certaines pages). Arrangez-vous pour que le début de la barre de boutons se trouve au même endroit à chaque fois.

Des photos (dont les noms de fichier vous sont fournis) sont à insérer sur certaines pages. Des textes sont à ajouter. Vous avez carte blanche en ce qui concerne les caractéristiques du style que vous choisissez pour les caractères mais une fois celui-ci choisi, ne le modifiez plus.

Pour votre information, sachez que les fichiers contenant la description des pages sont désignés par des noms analogues (à peu de chose près) à ceux figurant dans le schéma. Par exemple, le fichier correspondant à la description de la page *menu* s'appelle *menu.pag*.

Menu

Déplacez les boutons de la page de menu (qui est la page d'accueil) pour les placer dans le coin supérieur droit et alignez-les à droite plutôt qu'à gauche. Rétrécissez l'espace qu'ils occupent (et modifiez, si nécessaire, la taille de la police du texte sur les boutons). Si possible, évitez la répétition de certaines actions en sélectionnant d'abord tous les objets concernés. Dans l'espace qui s'est dégagé en bas à droite, rédigez un texte concis, présentant Namur.



Culture

Rajoutez un texte concis. Insérez l'icône représentant un temple grec (*temple.gif* ou *temple.bmp* du dossier **images**). Quelle est, à votre avis, la différence entre ces deux images?

Divertissements

Ajoutez un texte, comme dans les pages précédentes. Vous ferez de même pour toutes les pages qui suivent. Insérez ensuite les icônes illustrant les divertissements (*clown*, *balançoire* et *masque* en choisissant des formats qui conviennent). Rétrécissez ces images pour leur donner un aspect de bouton et alignez-les verticalement à droite. Pensez toujours à réaliser ces actions en un minimum d'étapes.

Theatre

En plus des traitements habituels pour les boutons et le texte, insérez et dimensionnez correctement la photo du théâtre qui se trouve dans le dossier **photos de namur** et se nomme *theatre.jpg*.

Maison de la culture

Effectuez les mêmes traitements que pour la page précédente en sachant que la photo de la maison de la culture se nomme *maison de la culture.jpg*.

Tourisme

Insérez sur cette page les icônes *lunettes*, *montagne* et *photo* dans des formats convenables et alignez-les verticalement. Pouvez-vous obtenir un effet de transparence pour certaines images? Si oui, lesquelles?

Citadelle

Placez les deux photos (*la sambre vue de la citadelle.jpg* et *grognon.jpg*) sur la page avec un mot de commentaire à côté de chacune d'elles.

Musees

Les photos des différents musées se nomment *musee de la foret.jpg*, *musee diocesain.jpg* et *musee rops.jpg*. Il est possible que vous soyez amenés à en diminuer la taille. Veillez toujours à garder les bonnes proportions.

Cathedrale

Sur cette page vous ferez figurer les photos *cathedrale1.jpg* (ou 2), *dome.jpg* et *beffroi cathedrale.jpg*.

Travaux pratiques (3ème partie)

Quelques indications à propos de Microsoft PowerPoint

Cet outil est particulièrement conçu comme support de présentation. Sa vocation première est donc de permettre la réalisation de diaporamas c'est-à-dire de suites séquentielles de diapositives (c'est le terme généralement utilisé dans la littérature qui accompagne ce type d'outil). Il possède également quelques spécificités brièvement expliquées ci-dessous.

Association d'objets à une diapositive

Il est à remarquer que toutes les diapositives sont regroupées dans un seul fichier dont l'extension est *ppt*. La taille de ce fichier évolue donc sans cesse. En général, les objets sont insérés dans la présentation. Il n'est donc plus nécessaire de les conserver dans un dossier spécifique une fois l'insertion effectuée. Certains types d'objets ne sont cependant pas "digérer" et doivent garder leur existence propre en tant que fichier. C'est le cas pour les vidéos ainsi que pour certains types de fichiers sons. Nous en reparlerons lors d'une étape ultérieure.

Il est à noter que la modification des objets insérés risque, dans certains cas, de poser certains problèmes par la suite.

La sauvegarde

La sauvegarde des modifications successives du fichier de présentation n'est pas automatique et n'est pas proposée par le logiciel. Il est donc conseillé de réaliser cette opération assez régulièrement.

Les différents modes de travail

Le logiciel peut fonctionner selon plusieurs modes:

- Le mode *Diapositive* est celui qui permet de travailler sur une diapositive à la fois (insertion d'objets)
- Le mode *Trieuse de Diapositives* permet de visualiser, dans un même espace, l'ensemble des diapositives et éventuellement de les déplacer afin d'organiser la présentation.
- Le mode *Page de commentaires* permet de créer des pages comportant une diapositive ainsi qu'un commentaire s'y rapportant. Ce mode peut être utile pour le présentateur de la publication qui souhaite s'aider d'un support papier.
- Le mode *Plan* présente les diapositives sous forme de textes et de liste d'arguments. Il correspond au mode *Plan* des logiciels de traitement de texte.
- Le mode *Diaporama* permet de visionner la présentation.

Exercice

Lors d'un exercice précédent, vous avez récupéré une série de matériaux. Dans le dossier **publications\powerpoint** se trouve une ébauche de la présentation *namur.ppt*. Ouvrez-la (en vous souvenant de ce que signifie réellement cette expression).

Utilisez une première fois le mode *Diaporama* pour visionner la présentation. Celle-ci présente

une incohérence. Le son présent dans la première diapositive n'est pas inséré. Pour corriger cette lacune, il faut d'abord supprimer cet objet sonore puis l'insérer à nouveau à partir du dossier **\materiel\sons**. Il porte le nom de *libiavibra.mid*. Nous envisagerons la modification des paramètres de ce son plus tard.

Dans chacune des diapositives insérez des textes et des images suivant les consignes données ci-dessous. Pour ce faire, travaillez en mode *Diapositive*.

Diapositive 1 (accueil)

Cette diapositive étant le point de départ de la présentation, insérez-y un texte reprenant le contenu principal de la présentation sous forme de menu. Utilisez, pour ce faire, une liste à puces ainsi qu'une police de caractères de votre choix.

Diapositive 2 (culture)

Cette diapositive doit contenir les trois photos *theatre.jpg*, *maison de la culture.jpg* et *maison poesie.jpg*. Elles seront accompagnées chacune d'une légende.

En mode *Trieuse de diapositives*, déplacez les diapositives n°s 2 et 3 afin qu'elles se situent respectivement en 4ème et 3ème position dans la séquence.

Diapositive 3 (théâtre)

Réduisez la taille des caractères utilisés dans le titre de cette diapositive. Insérez ensuite la photo adéquate en lui donnant une taille maximale tout en conservant les proportions.

Diapositive 4 (maison de la culture)

Suivez les mêmes consignes que pour la diapositive précédente mais en sélectionnant la photo qu'il convient d'insérer.

Diapositive 5 (divertissements à Namur)

Ne laissez en noir que la partie de texte suivante "visites de musées". Augmentez également la taille de ces caractères.

Diapositive 6 (sites incontournables)

La diapositive contiendra une liste reprenant les titres des trois diapositives suivantes ainsi que les images *balancoire*, *eglise* et *jumelles*. Choisissez le format adéquat pour ces images, selon que vous souhaitez ou non une certaine transparence.

Diapositive 7

Sur cette diapositive, insérez d'abord le titre "Musées" en vous basant sur le style utilisé dans les diapositives 3 et 4 afin de conserver une uniformité dans la présentation. Insérez ensuite la liste des trois musées dont vous possédez les photos.

Diapositive 8

Cette diapositive sera libellée "Citadelle". Insérez la photo *citadelle et pont de jambes.jpg*.

Diapositive 9

Cette diapositive s'intitulera "Cathédrale". Insérez les photos *beffroi cathedrale.jpg* et *dome.jpg*. Faites en sorte qu'elles occupent un maximum de place sur la diapositive.

Toutes ces modifications étant réalisées, n'oubliez pas d'enregistrer votre travail.

Travaux pratiques

(4ème partie)

Exercice

Ce travail est à réaliser avec le premier outil proposé, à savoir *Lmsoft Presenter 4.0.*

Vous trouverez ci-contre, le schéma plus complet de la structure que vous devez obtenir. Il est cette fois présenté à la verticale pour des raisons de mise en page. Les boîtes en trait fin (rouges à l'écran) représentent de nouvelles pages. Ce schéma permet également de visualiser les liens entre les pages. D'autres liens sont également à insérer. Les instructions sont données ci-dessous. Dans certains cas, des objets devront glisser d'une page à l'autre.

Il n'est pas nécessaire de suivre l'ordre de création proposé. Il est même souhaitable de réaliser certaines tâches de manière systématique. Organisez-vous comme vous le souhaitez.

Servez-vous du modèle existant (la librairie *cours99*). Si elle n'est pas active ou si elle est absente de la liste, voyez dans la documentation comment vous pouvez la rendre active.

Maison de la poésie

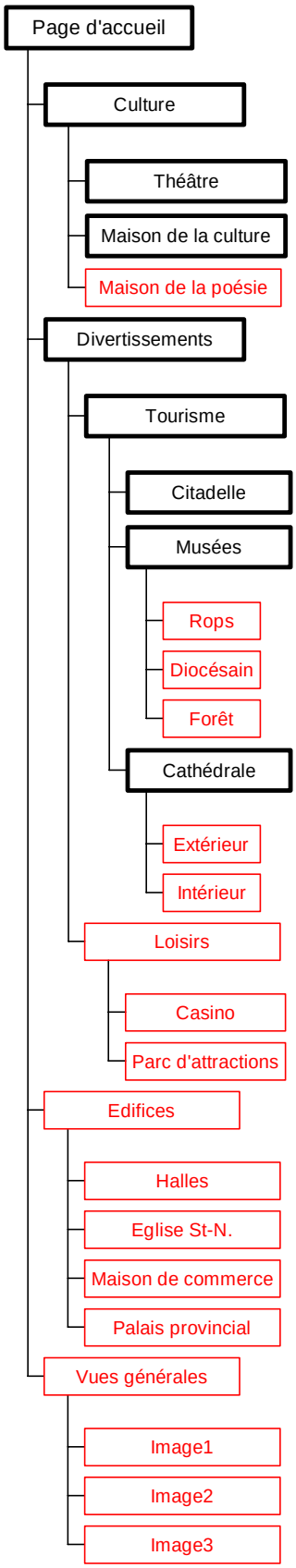
Cette page devra contenir la photo de la maison de la poésie (*maison poesie.jpg*). D'autres objets y seront encore insérés par la suite.

Musée Rops, musée diocésain, musée de la forêt

Les photos des musées Rops, diocésain et de la forêt doivent se retrouver chacune sur une nouvelle page. Faites en sorte que les photos soient très réduites sur la page originale et qu'un clic sur ces petites photos provoque l'affichage de la grande photo correspondante (taille maximum).

Faites de même pour la cathédrale: deux photos doivent se retrouver sur la page originale. Chacune des deux pages *Extérieur* et *Intérieur* doit contenir un lien de type texte vers l'autre page (*intérieur*, *extérieur* suivant le cas).

Présentation de la ville de Namur



Loisirs, édifices, vues générales

Il s'agit d'élargir l'arborescence plutôt que de l'approfondir. Veillez donc à placer les boutons correspondants sur la page d'accueil (ou compléter les boutons déjà existants). Chacune de ces trois pages doit contenir un petit texte, et une icône appropriée parmi les suivantes: *jumelles*, *transat* et *eglise*.

Casino, parc d'attractions, halles, église Saint-Nicolas, maison de commerce, image1, image2, image3.

Vous n'aurez aucune peine à trouver dans les images au format *JPEG* mises à votre disposition, celles que vous devez utiliser pour chacune de ces pages.

Palais provincial

Pour cette page, il faudra soit réaliser la photo numérique et la transférer sur le disque, soit la rechercher sur Internet et la collecter. Des explications concernant la collecte des informations seront données un peu plus tard.

N'oubliez pas, non plus, de placer un lien sur le bouton que vous aurez créé lors de l'étape précédente et que vous avez placé sur la page d'accueil.

Pour ceux qui veulent allez plus loin...

Un travail similaire peut être réalisé avec la présentation *Microsoft Powerpoint*.

Dans un premier temps, il s'agit d'insérer les diapositives manquantes dans la présentation. Pour les positionner correctement, utilisez le mode Trieuse de diapositives et observez de manière linéaire le schéma de l'exercice ci-dessus. Les numéros des diapositives existant déjà vont donc se voir modifiés.

Insérez sur chacune des diapositives intitulées "Culture à Namur" et "Divertissements à Namur" un bouton ainsi qu'un lien vers la toute première diapositive de la présentation.

Travaux pratiques (5ème partie)

Création d'une publication

Pour ce qui concerne le logiciel-auteur de création multimédia comme *Presenter*, on peut comparer son comportement à celui d'un navigateur qui, recevant un document au format *HTML*, y trouve les bases de mise en forme de la page Web et les textes, mais aussi les images, par exemple, qui sont d'autres fichiers à télécharger afin de réaliser la mise en page complète. En d'autres termes, les objets qui semblent intégrés dans une page correspondent à des fichiers séparés du fichier représentant une page. C'est aussi comme cela que fonctionne *Presenter*. On devine que le transport d'une publication doit faire l'objet de toutes les précautions. C'est d'ailleurs le logiciel qui s'en charge lorsque l'utilisateur le lui demande. Signalons encore que chaque page est un fichier séparé (extension *pag*) et que la publication est aussi un fichier (extension *xsc*) qui contient très peu d'informations, si ce n'est le nom et la localisation de la première page.

Lorsque l'utilisateur demande à *Presenter* de lire une publication, on peut résumer son comportement comme suit: il lit le fichier (*xsc*) correspondant, qui est d'ailleurs un fichier texte, et y trouve l'adresse du fichier (*pag*) correspondant à la première page à afficher. Dans ce dernier fichier qui est aussi un fichier texte, il trouve les adresses des fichiers correspondant aux objets (images, sons, vidéos) à afficher dans la page. Le fichier page contient en outre les références aux pages vers lesquelles pointent les liens associés à certains de ses objets. La publication, en tant que fichier, apparaît ici comme un point de départ.

Il n'est pas inutile, avec un tel outil, d'organiser préalablement les informations dans des dossiers qui permettront de les retrouver sans trop de difficultés: un dossier images, un dossier sons,... et même, à l'intérieur de ceux-ci, des dossiers correspondant aux différents formats de fichiers. Mais ceci n'est qu'un exemple.

Comme les logiciels utilisent généralement des références relatives (au dossier de travail), il importe de savoir exactement quel dossier on va choisir pour y stocker le fichier de publication et, dans le cas d'un logiciel travaillant avec de nombreux fichiers, dans quels dossiers se trouveront les pages, les images, les sons,...

Pour ce qui est de *Powerpoint*, le choix du lieu d'enregistrement se fera, fort logiquement, au moment de l'enregistrement.

Avec *Presenter*, il faudra fixer, dès le départ, le dossier, le nom du fichier et le nom de la première page. C'est assez naturel si on s'en réfère aux explications qui précèdent. Attention, si vous n'y prenez garde, le logiciel choisira pour vous. Ce n'est pas la meilleure des solutions car il utilise un système de génération automatique de noms de fichiers basé sur une numérotation de ceux-ci.

Cette démarche effectuée, il faudra s'attaquer à la création de la première page. Mais à ce stade, un problème plus crucial se pose. On voudrait, en effet, que des tas de paramètres de mise en forme et de mise en page soient pris en compte automatiquement par le logiciel. Par exemple: un fond de page, quelques boutons avec des liens qui leur sont éventuellement associés, des

images (logo,...), des textes (en-tête, pied de page,...). Nous avons donc besoin d'un concept qui s'apparente à celui de modèle.

Modèles

Au sens de Presenter...

La notion de modèle de publication n'existe pas en tant que telle dans *Presenter*. C'est un peu normal, si on se souvient de ce qu'est une publication pour ce logiciel. En revanche, pour une page, la notion de modèle a du sens, même si elle ne porte pas ce nom. En effet, chaque page étant indépendante, peut être créée sur base d'un modèle différent de la précédente.

Ce n'est probablement pas une bonne idée de baser chaque page sur un modèle différent. Cependant, on doit reconnaître que disposer de plusieurs modèles pour la création d'un produit multimédia est intéressant. C'est d'autant plus vrai que, contrairement à ce qui se passe pour un logiciel de présentation, les pages peuvent être dimensionnées. On peut aisément imaginer de créer de pages de petites dimensions qui permettront d'apporter des éclaircissements supplémentaires en venant se superposer sur une autre page plus grande, par exemple. On peut aussi imaginer que des fonds de pages différents correspondent à des thèmes ou des options différentes au cours de la navigation réalisée.

Il y a un ennui, mais il est de taille. C'est bien entendu lors de la création d'une nouvelle page qu'il faudra en choisir le modèle. Ce choix ne pourra s'effectuer qu'à travers ce que *Presenter* appelle une librairie. Il faudra donc faire en sorte que les pages servant de modèles soient intégrées dans des librairies avant de commencer le travail de création proprement dit.

Qu'est-ce qu'une librairie?

La librairie est un moyen pratique de regrouper des objets selon des thèmes ou sujets et de les visualiser avant de les choisir. En réalité, chaque librairie *Presenter* est un fichier (extension *lml*) qui contient les références (adresses) des objets qu'elle mentionne, mais pas ces objets eux-mêmes. Lorsque l'utilisateur désire choisir un objet, il peut consulter une ou plusieurs librairies d'un seul coup et faire son choix. *Presenter* associe alors le véritable objet à la page. Les librairies concernent les images, les sons, les animations mais aussi les pages bien entendu.

Créer des modèles pour Presenter

La création d'une nouvelle page impliquera donc souvent le choix d'un modèle (même s'il n'est pas désigné de la sorte) à travers les choix offerts par les librairies actives. Un gestionnaire des librairies permettra d'ailleurs de les rendre actives, inactives de les supprimer ou de les faire apparaître dans la liste (importer). De même, c'est par ce biais que de nouveaux objets seront répertoriés ou supprimés des librairies. Lisez le manuel de *Presenter* à ce propos.

D'où vient la difficulté évoquée plus haut? *Presenter* ne permet pas de créer des pages, mais uniquement des publications. Si donc vous souhaitez utiliser des modèles de pages, non seulement il faut placer ces pages dans une ou des librairies, mais il faut créer ces pages. Le seul moyen pratique d'y arriver est de créer une publication bidon dans laquelle les pages créées serviront de modèles futurs. Cette publication bidon sera constituée, par exemple, d'une page

d'accueil intégrant n boutons (un par modèle), chacun de ces boutons pointant vers une page qui sera le modèle en question. De la sorte, en créant chacun de ces boutons, vous créerez aussi un lien vers une nouvelle page que vous nommerez et que vous créerez comme bon vous semble.

Il restera alors à mentionner chaque page dans une librairie en utilisant le gestionnaire de librairies. Lors de la création d'une nouvelle publication, si la librairie en question est active, le modèle de page apparaîtra sous forme d'icône dans une liste.

La démarche n'est pas élémentaire. Mais si vous avez compris le principe et que vous vous appliquez à faire les choses de cette manière, vous n'aurez pas de problème. Il est bon de constater qu'une bonne connaissance des modèles nécessaires précède idéalement la conception du produit multimédia.

Nous l'avons dit, les librairies ne concernent pas que les pages. Vous pouvez aussi référencer des images, des sons, des animations dans les librairies. De la sorte, lorsque vous souhaitez associer un objet à une page, vous aurez le choix entre le nom d'un fichier dans un dossier et une icône dans la liste d'une librairie.

Voilà comment *Presenter* exploite les librairies. Il est important d'effectuer les opérations de la façon qui a été décrite. Evitez de transférer des fichiers comme les fichiers de librairies d'une unité de disque à une autre. En effet, la référence relative étant presque toujours utilisée, les déplacements de fichiers non contrôlés par le logiciel sont plus que risqués.

Au sens de PowerPoint...

La manière donc *Powerpoint* conçoit les modèles est radicalement différente et a trait à la façon dont le logiciel génère les fichiers. La présentation consistant en un seul fichier, cela aura donc du sens de parler de modèle de présentation. Par contre, les diapositives ne constituant pas des fichiers séparés, on ne disposera pas de la faculté de créer un modèle différent pour chaque dia si on le souhaite.

La notion de modèle pour *Powerpoint* correspond donc à un modèle de présentation. C'est un fichier (extension *pot*) qui contient une ou plusieurs diapositives mais dont toute une série de paramètres peuvent avoir été fixés. Le fait que ces modèles puissent contenir plusieurs diapositives est lié à l'opportunité de retrouver les mêmes diapositives dans plusieurs présentations différentes, mais, à l'instar d'un modèle de texte, l'essentiel réside dans la détermination des paramètres de la présentation. Ceux-ci sont relativement nombreux et, comme il peut être utile de réfléchir à la détermination des paramètres de mise en page d'un texte avant de l'écrire, il est utile de réfléchir au choix des paramètres d'une présentation. Nous tâchons de décrire, dans les lignes qui suivent, les plus importants d'entre eux.

Stratégie

Avant de passer à cette description, il convient de faire une remarque importante à propos de la manière de travailler avec *Powerpoint*.

Beaucoup de paramètres peuvent se rapporter à l'ensemble ou à un ensemble de diapositives. Toute modification d'un ou de plusieurs paramètres sur une diapositive en particulier aura pour effet d'annuler les anciennes valeurs (ce qui est bien normal) mais avec la conséquence que

certaines de ces valeurs ne pourront plus être redéfinies de manière globale.

Un exemple: vous avez fixé la police des titres pour l'ensemble des diapositives. Il vous est loisible de changer cette police pour le titre d'une diapositive particulière. Si vous décidez d'uniformiser à nouveau les titres plus tard, la nouvelle police choisie ne s'appliquera pas au titre que vous avez modifié en particulier.

En conséquence, une bonne démarche consiste à fixer un maximum de paramètres pour l'ensemble de la présentation, à appliquer si nécessaire (mais idéalement, le moins possible) des exceptions pour certains éléments de certaines diapositives et à **ne pas revenir sur les décisions prises**, ce qui aurait pour conséquence de vous faire perdre le contrôle de la mise en forme de la présentation.

Un paramètre spécifique

Le masque des diapositives

Tous les paramètres dont il vient d'être question peuvent être définis anticipativement à l'intérieur du masque des diapositives. **Le masque est unique pour l'ensemble des dias.** Un masque particulier peut toutefois être défini pour les diapositives dites "de titre", c'est-à-dire celles dont la mise en page choisie est la première dans la liste de celles qui sont proposées (voir plus loin).

Dans le masque, vous pouvez définir les paramètres de mise en forme des caractères du titre, du texte géré par la zone de texte, la taille et la position des zones de texte et d'objets et de trois autres zones (date, pied de page, numéro), l'arrière-plan... Vous pouvez aussi insérer divers objets (images, textes, boutons), choisir les paramètres d'animation de ceux-ci, fixer les liens qui leur sont associés ou encore, déterminer le mode de transition des diapositives.

On le voit, une bonne modélisation peut se faire avant même d'avoir créé la première diapositive de la présentation. C'est même une excellente manière de procéder.

Une alternative: le masque (des diapositives) de titre

Une restriction à la modélisation est liée au fait que le masque des diapositives est unique. On peut donc difficilement imaginer deux ou trois modèles de diapositives à l'intérieur d'une même présentation. Il est évidemment toujours possible de relier entre elles diverses présentations. Signalons tout de même la possibilité de définir un masque différent, mais uniquement pour les diapositives de titre, c'est-à-dire celles dont la mise en page contient un titre et un sous-titre mais pas de zone d'objets.

En résumé...

La notion de masque des diapositives combinée avec la notion de modèle (au sens ou *Powerpoint* l'entend) fournit un moyen puissant de modéliser une présentation. La création d'un modèle (fichier *pot*), dans lequel on aura défini uniquement tous les paramètres dans le masque des diapositives et éventuellement dans le masque de titre, permettra de réaliser une présentation en ne se préoccupant plus guère que du contenu et à peine de la forme. Encore une fois, modifier la mise en page ou en forme, de ci de là, n'est probablement pas une bonne façon de faire car elle

conduit à terme à une perte d'uniformité. Cette perte n'est pas aisément récupérable.

Exercice

Vous allez créer une publication avec *Presenter* qui aura la forme d'un parcours de connaissance comprenant des questions (auxquelles il faudra répondre par pression d'un bouton), des commentaires sur les réponses et de l'aide. Pour la création de cette publication, vous aurez besoin de trois modèles de page:

- un modèle de page pour les questions (taille 640 X 480)
- un modèle de page pour les réponses (taille 350 X 80)
- un modèle de page pour l'aide (taille 150 X 200)

Pour chacun des modèles, faites le choix d'un fond de page (texture, couleur, dégradé, image,...). Attention, n'oubliez pas de préciser, pour les pages qui occupent toute la fenêtre d'affichage, qu'elles ne doivent pas être fermée si elle se trouvent en arrière-plan. Ainsi, une page plus petite peut leur être superposée. De même, pour les petites pages, précisez que l'arrière-plan doit rester accessible, ce qui n'est pas une obligation.

Le modèle pour les questions devra contenir:

- une zone de texte de taille raisonnable, dans laquelle les choix du fond de texte, de la police et des autres paramètres auront été faits et contenant le texte "Question n°".
- sur la gauche de la page, trois boutons correspondant aux réponses, la taille des boutons étant fonction du type de réponses que vous proposerez.
- dans le coin inférieur gauche, une image symbolisant une demande d'aide (la recherche de cette image peut être effectuée sur le Web ou sur le cédérom de *Presenter*);
- dans le coin inférieur droit, une image ou un bouton permettant de passer à la question suivante.

Exercice supplémentaire (pour les plus rapides): *en ce qui concerne les images, vous pouvez décider de les coller sur des boutons auquel cas vous pouvez provoquer des effets lors du pointage ou du clic.*

Le modèle pour les réponses devra:

- s'afficher au milieu de la partie inférieure de l'écran;
- contenir une zone de texte commençant par "R:" dans laquelle vous aurez également défini les paramètres de mise en forme.

La (mini) page de réponse disparaîtra au bout de dix secondes.

Le modèle pour l'aide devra:

- s'afficher dans la partie gauche de l'écran;
- contenir un logo rappelant celui que vous avez utilisé pour ouvrir la page et un bouton de fermeture (petit bouton carré contenant la lettre X, par exemple).

Exercice supplémentaire (pour les plus rapides): *ajouter une barre verticale bleue contenant le texte "Aide" en blanc. Créez deux modèles de questions supplémentaires possédant les mêmes caractéristiques que le premier modèle en ne changeant que le fond de page pour identifier des*

séries de questions différentes.

Travaux pratiques (6ème partie)

Exercice

Il s'agit maintenant de créer la publication en lui donnant du contenu. Mais auparavant, créez une librairie que vous appellerez *mm2001* dans laquelle vous ferez référencer les modèles que vous avez construits.

Vous allez maintenant créer la publication. Appelez-la *hetice* et placez-la dans le dossier *d:\votre_dossier\publications\presenter*. Vous avez le choix du nom des pages que vous créez.

Chaque page de question contiendra un lien vers une page d'aide et chaque réponse sera associée à un commentaire.

Faites en sorte que l'aide et les commentaires apparaissent avec un effet identique (au choix). Pour cela, agissez à l'endroit le plus opportun. De même, associez un son adapté au choix de la réponse. Cette dernière fonctionnalité peut-elle être modélisée? Si oui, comment, si non, pourquoi?

Créez au minimum cinq pages de questions et les pages d'aide et de réponses associées.

Exercice supplémentaire (pour les plus rapides): *créez une page d'accueil qui propose un triple choix de séries de questions (utilisez un modèle différent pour chaque série que vous rajouterez dans la librairie). Créez les pages contenant les séries de questions correspondantes.*

Travaux pratiques (7ème partie)

Pour tous les travaux pratiques concernant la récolte d'informations, il est nécessaire de se donner quelques règles de travail.

Lors de la récupération des informations provenant de différentes sources, veillez à les enregistrer dans le dossier spécifique. Vérifiez ensuite que la récupération est correcte, sinon, effectuez les conversions de formats et/ou les modifications de mise en forme nécessaire. Ayez soin également, lors de l'enregistrement, de donner à chaque fichier un nom significatif afin de pouvoir les retrouver aisément par la suite. Faites que leur mise en forme soit acceptable.

Après récupération, il faudra encore "placer" ces informations dans les différentes pages créées ou à créer, avec les outils proposés précédemment. De cette manière, on pourra vérifier si la récupération est correcte.

La suite des exercices proposés sera encore basée sur les présentations proposées. Cependant, vous pouvez aussi choisir de créer de nouvelles présentations en rapport avec vos projets.

La création d'un texte

Certains textes ont déjà été créés dans la publication elle-même. Créez aussi un texte par l'intermédiaire d'un traitement de texte puis enregistrez-le dans le bon dossier. Ce travail de création de texte étant sans doute un travail habituel, nous n'insisterons pas plus longtemps sur ce type de création.

La collecte d'un texte

Toutes les informations collectées sont à enregistrer dans le dossier **textes** de **materiel**.

A l'aide d'un moteur de recherche, trouvez sur le Web, quelques sites dédiés à la ville de Namur et à sa province. Si vous ne trouvez vraiment rien, voici trois adresses pouvant servir de point de départ: http://www.namur.be, http://www.ciger.be/namur/ et http://www.ville.namur.be

Enregistrez les informations concernant "*la citadelle de Namur - Domaine Fortifié*", "*Musée diocésain et Trésor de la Cathédrale*" ainsi que celles concernant "*le Musée Félicien Rops*". Dans le premier cas, il s'agit d'enregistrer la page entière tandis que pour les deux autres renseignements, la première partie du document suffit.

Si, sur l'un de ces sites, vous trouvez également des publications au format *pdf*, récupérez une de ces publications.

Collectez, toujours sur le Web, les paroles de la chanson "*Li bia bouquet*". (un petit coup de pouce nécessaire ? Ces paroles se trouvent, entre autres, sur le site de la société folklorique et philanthropique "*La Royale Moncrabeau*"). Enregistrez ce texte dans un format sobre.

Si vous possédez une encyclopédie sur cédérom, effectuez une recherche sur Namur (ville et province) et collectez des renseignements de type "texte". Choisissez un format d'enregistrement correct.

La capture d'un texte

Servez-vous du scanner et du logiciel de reconnaissance des caractères pour capturer quelques paragraphes provenant d'un document imprimé sur une feuille de format A4 qui a un rapport avec votre publication. Corrigez-le, si nécessaire, et enregistrez-le sous un format convenable, dans le dossier convenable, afin de pouvoir l'insérer plus tard dans votre travail de création.

L'insertion des informations

Après que les informations aient été récoltées et enregistrées sur un support, elles doivent être insérées dans la publication. Les logiciels de création multimédia offrent la possibilité d'insérer les différents types d'objets par l'intermédiaire de leur menu. C'est bien entendu le procédé le plus simple et le plus efficace.

On peut cependant constater que les résultats ne sont pas identiques pour tous les logiciels de création. Il se peut que l'objet inséré fasse partie intégrante de la page (comme avec *PowerPoint97*). Dans ce cas, il s'agit d'une insertion au sens propre du terme. Ou bien, il reste une entité à part entière (comme avec *Presenter*). Dans ce cas, il ne s'agit pas d'une insertion à proprement parler, mais de la création d'un lien qui sert au logiciel lorsqu'on lui demande de visionner la publication. C'est ce principe qu'on retrouve pour l'affichage des pages Web sur Internet.

D'autres méthodes peuvent être utilisées pour résoudre certains problèmes de compatibilité ou de modification ultérieure de l'objet.

La fonction "*copier-coller*" peut s'avérer utile pour des objets de type texte. L'objet fait partie intégrante de la diapositive de la présentation *PowerPoint97* et dans le cas de *Presenter*, un fichier est automatiquement généré par l'application.

Lorsqu'on souhaite placer sur une page, un objet dont le format n'est pas reconnu par le logiciel de création multimédia, il est possible d'insérer un objet de type bouton auquel on associe un lien vers ce fichier particulier. L'application permettant d'ouvrir ce fichier se chargera en mémoire et pourra le lire. C'est un peu comme cela que fonctionnent également les navigateurs lorsqu'on leur demande de lire autre chose que des images ou des documents au format *HTML*. La visualisation de l'application risque cependant de ternir la mise en page de la présentation.

Exercice

Après avoir créé les pages nécessaires dans votre présentation, insérez les informations récoltées par création, par collecte et par capture.

Utilisez les différentes techniques d'insertion dans les logiciels: insertion d'objets (avec ou sans liaison), copier-coller (avec ou sans liaison) ou encore par l'intermédiaire d'un bouton effectuant un branchement vers le fichier objet.

Ce dernier type d'exercice est à reprendre après la récolte d'images, de sons et d'animations.

Travaux pratiques (8ème partie)

La création d'une image par points ou d'une image vectorielle

Exercice

Si vous avez bien compris le principe du dessin par points et celui du dessin vectoriel, vous devinez aussi les différences entre les services que vous offriront les logiciels de chacune de ces catégories.

De manière un peu rapide, nous pourrions dire que les logiciels de dessin par points ont pour objet de modifier, à chaque nouvelle commande ou presque, la couleur d'un certain nombre de pixels. Par contre, les commandes d'un logiciel de dessin vectoriel se contentent de modifier les paramètres des objets qui constituent le dessin. Ce qui réunit les deux, c'est que la production d'un dessin à l'écran ou sur papier est de toute manière constituée de pixels ou de points, même dans le cas où la conception est vectorielle.

L'exercice consiste à créer des dessins (images) qui serviront à créer des boutons avec *Presenter*. Le premier sera un dessin par points réalisé avec *Paint*, logiciel livré avec le système d'exploitation *Windows*. Faites d'abord l'expérience de l'enregistrer de différentes manières (256 couleurs, 24 bits,...) et voyez quel est l'impact de vos choix sur la taille du fichier produit. Ce dessin aura une taille de 50x50 pixels (utilisez les possibilités offertes par le zoom pour le travailler plus facilement). Il symbolisera un bouton permettant de quitter la présentation. Vous avez le choix du modèle mais faites en sorte que le dessin soit significatif pour le public potentiel (lettre Q, pictogramme de sortie,...). Ce bouton devra figurer sur la page d'accueil (*menu.pag*). Il servira plus tard.

Pour ceux qui veulent aller plus loin...

En modifiant uniquement la couleur de certaines zones de l'image et en enregistrant les résultats sous d'autres noms, *Presenter* vous permettra d'obtenir des effets particuliers lors du survol ou du clic sur le bouton (comme c'est déjà le cas pour les deux boutons (menu et flèche)). De plus, si vous prenez soin de numéroter les noms de fichiers, *Presenter* les associera automatiquement lors du choix du premier d'entre eux. Pour plus d'informations, voyez dans le manuel et dans l'aide en ligne les possibilités offertes par le logiciel à la rubrique "bouton" et en particulier, ce qui concerne les "images matricielles".

Si vous disposez d'un logiciel vous permettant de créer des dessins vectoriels, construisez une image qui représente un plan simplifié de la place Saint-Aubain indiquant l'emplacement de la cathédrale, du Palais Provincial, de la brasserie et des petites rues qui aboutissent sur la place. Ce schéma, une fois réalisé, sera intégré dans la page *cathedrale.pag*.

La collecte d'une image

Ces informations sont à placer dans le dossier **images** de **materiel**. Selon qu'il s'agisse de photos de Namur ou non, choisissez le dossier adéquat.

En partant d'une des adresses notées précédemment, trouvez le site consacré au *musée Rops* et collectez une image de Félicien Rops au format *jpg*. En naviguant sur ce site, collectez aussi une image au format *gif*.

Récupérez encore une image de la situation géographique de la ville de Namur (format *jpg*) et un plan de la ville (format *gif*). Modifiez la taille de ces images (redimensionnement ou rééchantillonnage) afin de pouvoir les insérer dans votre publication.

A partir de la même encyclopédie sur cédérom que celle utilisée pour la collecte de textes, trouvez une photo de la ville de Namur ou une photo de sa région. Enregistrez-la dans un format universel afin de pouvoir la récupérer et l'insérer par la suite dans la présentation multimédia.

A partir d'un cédérom de cliparts mis à votre disposition, copiez quelques images qui serviront d'icônes par la suite.

Pour ceux qui veulent aller plus loin...

Après une collecte fructueuse, vous pouvez compléter vos publications en insérant les informations supplémentaires que vous avez collectées. Pour ce faire, créez de nouvelles pages (ou de nouvelles diapositives) qui porteront principalement sur la province de Namur. Un lien vers l'ensemble de ces pages doit se trouver sur la page d'accueil de votre publication. Ne l'oubliez pas !!!

N'oubliez pas non plus qu'il existe différentes techniques d'insertion de ces objets (suivant les logiciels utilisés): insertion d'objets (avec ou sans liaison), copier-coller (avec ou sans liaison) ou encore par l'intermédiaire d'un bouton effectuant un branchement vers le fichier objet.

La capture d'une image

Par l'intermédiaire d'un scanner

Capturez une photo en couleurs en rapport avec votre présentation. Choisissez les paramètres corrects pour que celle-ci ne doive plus être retravaillée. Enregistrez-la dans le dossier qui convient.

Par l'intermédiaire d'un appareil photo numérique

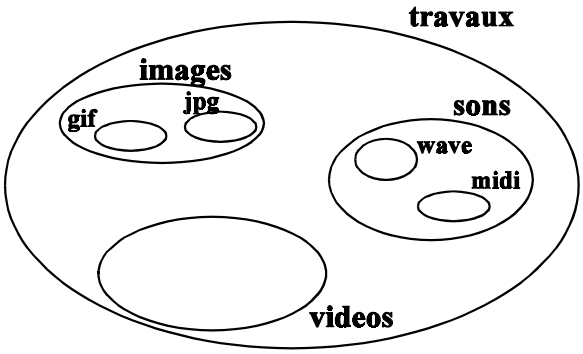
Capturez une photo de la cathédrale Saint-Aubain ou du Palais Provincial à l'aide de l'appareil photo numérique. Récupérez-la sur l'ordinateur et enregistrez-la dans le bon dossier. Celle-ci sera éventuellement retravaillée par l'intermédiaire d'un logiciel de traitement d'images.

Certains des exercices suivants n'ont pas de lien direct avec la publication mais permettent de manipuler différents logiciels (traitement d'images, de sons,...)

Pour ces exercices spécifiques vous êtes invités à sauvegarder vos travaux sur le(un) disque dur de l'ordinateur local, dans un nouveau dossier ***travaux*** *que vous créerez dans votre dossier personnel.*

Pour commencer ces exercices, vous devez d'abord télécharger le fichier se trouvant à l'adresse http://www.det.fundp.ac.be/cefis/publications/monique/travaux.exe que vous enregistrerez dans le dossier **telechargement\donnees** de votre dossier personnel.

Dans le dossier **travaux** que vous venez de créer, reconstituez l'arborescence suivant le schéma suivant et déplacer les fichiers téléchargés dans ces nouveaux dossiers.



Une fois ce travail réalisé, vous pouvez alors commencer les exercices suivants.

Attention, vous avez maintenant des dossiers portant les mêmes noms que ceux utilisés précédemment, mais se trouvant dans une autre partie de votre dossier personnel. Ne vous trompez pas de dossier lors de la récupération et l'enregistrement des fichiers.

Le traitement des images

Quelle taille minimale doit avoir la mémoire vidéo pour stocker une image de résolution 1024x1280 en 16,5 millions de couleurs?

Dans votre dossier **images** vous trouverez l'image *skieurs.jpg*. Quelles sont ses propriétés?

Taille du fichier:
Dimensions de l'image:
Mémoire utilisée pour l'affichage:
Format de l'image:
Type de compression:
Taux de compression:
Nombre maximum de couleurs de l'image:
Nombre de couleurs dans l'image:

Récupérez, d'abord la photo *paysage.jpg* qui se trouve sur le dossier **images**. Sur le site http://www.britannia.org/gallery/Lions/index0003.html récupérez ensuite la photo portant le nom *znlions* ou *znlionm1*. Il s'agit maintenant "d'extraire" l'animal pour l'insérer dans la photo du paysage. Cette image sera ensuite redimensionnée pour occuper un quart de l'écran et enregistrée au format *GIF*.

A l'aide des deux photos *pont.gif* et *tigne.jpg* se trouvant dans le dossier **images**, faites en sorte que le paysage enneigé apparaisse sous le pont. Enregistrez le résultat sous le nom de *montage.jpg*.

A l'aide des deux images *avion.wmf* et *paysage.bmp* se trouvant dans le dossier **images**, réalisez un montage afin que l'avion apparaisse dans le ciel du paysage. Plusieurs transformations doivent être réalisées: format des fichiers, dimension de l'avion, transparence... Enregistrez le résultat

sous *montage2.jpg*.

Pour ceux qui veulent aller plus loin...

A vous maintenant de modifier certaines images de votre présentation...

L'image *eglise.bmp* se trouvant dans le dossier **images** de **materiel** sera modifiée afin qu'elle apparaisse avec un arrière-plan transparent tant dans la publication réalisée avec *Presenter* que celle réalisée avec *PowerPoint*.

Travaux pratiques (9ème partie)

La création d'un son

Créez un son *MIDI* à l'aide d'un programme spécifique. Si vous n'en avez aucun d'installé sur votre ordinateur, une recherche sur Internet à partir d'un site spécialisé devrait être facilement réalisable. A titre indicatif voici deux références: *Studio 6* de *Midisoft* ou *Cakewalk Pro Audio 9.0*. Ces deux logiciels sont téléchargeables en version Démo sur des sites spécialisés.

A partir de l'adresse http://www.anvilstudio.com vous pouvez aussi téléchargez le logiciel *Anvil Studio*. Placez-le dans le bon dossier: **votre dossier personnel\telechargement\programmes**. Ce programme, une fois téléchargé doit encore être installé.

La création d'un son dépendra, bien sûr, des talents de chacun. La liberté vous est laissée de composer un petit "jingle" qui accompagnera l'affichage de l'une ou l'autre des pages de votre présentation. Ce fichier sera enregistré au format *mid* et portera un nom significatif.

La collecte d'un son

Les fichiers audio déjà sous une forme numérique peuvent néanmoins avoir des formats très différents.

Afin de pouvoir lire les fichiers audio au format *MP3*, il est nécessaire d'installer un logiciel capable de lire ces fichiers. Les logiciels les plus connus sont *Winamp* et *MusicMatch Jukebox*. Vous les trouverez sans difficultés sur le Web en fournissant leur nom comme mot-clé. Téléchargez l'un ou l'autre dans le dossier **programmes** de **telechargement** et installez-le sur votre ordinateur.

Si vous voulez lire des fichiers audio au format *RA*, il est nécessaire d'installer le logiciel **RealPlayer**. La procédure est la même que ci-dessus.

Certains sites sont spécialisés dans le domaine musical. A titre d'exemple: http://www.mp3.com

Retrouvez le site sur lequel il est possible d'écouter "*Li bia Bouquet*". Enregistrez ce fichier dans le dossiers **sons** de **materiel**.

A partir d'un cédérom contenant des sons, réalisez une copie de fichiers, l'un étant un son échantillonné, l'autre étant un son synthétisé.

La capture d'un son

Utilisez le micro de votre ordinateur ainsi que le logiciel *Magnétophone de Windows* pour enregistrez un commentaire de bienvenue que vous placerez ensuite dans la page d'accueil de votre présentation multimédia.

Enregistrez un poème lu par vous. Vous trouverez tous les poèmes que vous souhaitez sur Internet en utilisant un moteur de recherche thématique (http://www/yahoo.fr par exemple). Si vraiment vous ne trouvez rien, ce qui serait étonnant, voici quand même une adresse: http://www.france.diplomatie.fr/culture/france/biblio/poesie/florilege.html.

Insérez ce son dans la page ou la diapositive (suivant le logiciel de création que vous utilisez) qui se rapporte à la "Maison de la Poésie".

Toujours en fonction de votre travail général, enregistrez un extrait de musique, d'une durée d'une minute maximum, provenant d'un CD audio. Ce son sera enregistré au format *WAV*.

Enregistrez un second extrait pour qu'il ait le format *MP3*. Dans chacun des deux cas, choisissez l'outil adéquat.

Enregistrez, au format *WAV*, un extrait de musique provenant d'une bande magnétique. Convertissez ensuite ce fichier au format *MP3*.

Les sons servent à créer une atmosphère dans votre présentation. Choisissez donc les pages où ils s'insèreront le mieux. Evitez cependant d'en abuser, l'utilisateur risque d'être "saturé".

Le traitement des sons

Pensez toujours à effectuer les bons réglages dans le panneau Contrôle de Volume en fonction des tâches que vous accomplissez.

Avant de commencer ces exercices, installez le logiciel *Goldwave* 4.21 (il se trouve dans votre dossier "**travaux**" sous forme compactée et porte le nom de *gwave421.zip*) dans un dossier **goldwave** que vous créerez dans votre dossier **programmes**.

Combien peut-on mettre de morceaux de musique (4 minutes en moyenne) stéréo qualité CD (échantillonnage 44100 Hz, 16 bits) sur un CD dont la capacité est de 650 Mo.

Ouvrez le fichier "*son.wav*" se trouvant dans le dossier **travaux** et notez ses caractéristiques.

Fréquence d'échantillonnage	Nbre de bits par échantillon	Mono/Stéréo	Longueur en secondes	Taille du fichier

En repartant chaque fois du fichier *son.wav*, effectuez les transformations suivantes et enregistrez le résultat dans le même dossier.

Fréquence d'échantillonnage	Nbre de bits par échantillon	Mono/Stéréo	Sauvez sous...	Taille du fichier en octets	Qualité du résultat mauvais/moyen/ bon/ très bon
11025	8	Stéréo	Son1.wav		
11025	8	Mono	Son2.wav		
8000	16	Mono	Son3.wav		
8000	8	Mono	Son4.wav		
22050	8	Mono	Son5.wav		
22050	16	Mono	Son6.wav		

44100	16	Mono	Son7.wav		

Ouvrez le fichier *couleurs.wav* se trouvant dans votre dossier. Quelles sont les propriétés de ce fichier (fréquence d'échantillonnage, mono/stéréo, longueur en secondes)? Avec quel codec a-t-il été encodé? Quel logiciel utilisez-vous pour avoir accès à ces informations?

Ouvrez le fichier *intro.wav*. Recherchez également ces propriétés. Ce fichier doit être mixé avec le fichier *couleurs.wav*.

- Les deux fichiers doivent avoir la même longueur en secondes. Il faut donc recopier le début du fichier *intro.wav* à la fin pour augmenter la durée.
- Le volume du fichier *intro.wav* doit être diminué.
- Les deux fichiers seront ensuite mixés.
- L'enregistrement final portera le nom de *mixage.wav* et aura une qualité radio (22050 Hz, 8 bits, mono).

Trouvez les caractéristiques du fichier *synth.mid*:

- taille:
- durée du son:
- nombre de pistes contenant des notes:
- instrument (nom et numéro) utilisé pour chacune des pistes:

Ouvrez le fichier *symph.mid* et remplacez les instruments utilisés par des xylophones puis enregistrez sous le même nom.

Pour ceux qui veulent aller plus loin...

Les sons que vous avez créés, collectés, capturés ou encore modifiés peuvent être "insérés" dans les pages (ou les diapositives) existantes de votre publication.

Travaux pratiques (10ème partie)

La création d'une animation

Une recherche sur le Web doit vous permettre, assez aisément, de télécharger le logiciel de création d'images animées *Lake Clear Animato*. Après son téléchargement, installez-le.

Créez, à l'aide de ce logiciel, une animation qui servira de bouton pour quitter la présentation (exemple: un feu de signalisation). Cette animation sera insérée dans les pages de votre présentation ou mieux encore dans le modèle que vous avez créé.

A l'aide du logiciel *Animation Shop 2* que vous aurez aussi téléchargé et installé, créez une animation. Celle-ci contiendra des images ou des photos collectées sur le Web ou sur un cédérom de cliparts. Les idées ne manquent pas... Enregistrez ensuite cette séquence sous les différents formats: *gif* (animé), *fli* et *avi*. Notez la taille de chacun de ces fichiers.

Le même travail peut aussi être réalisé à partir d'une série de photos capturées à partir de l'appareil photo numérique.

La collecte d'une animation ou d'une vidéo

Sur un site spécialisé, collectez un *gif animé*, une animation au format *AVI*, une vidéo au format *MPG* ainsi qu'une vidéo au format *MOV*.

Pour vous aider, voici quelques adresses:

http://www.geocities.com/SoHO/Studios/4899/

http://www.mediatheque.org

http://www.cnmtc.columbia.edu/webseek/

Transformez un *gif animé* en séquence *AVI* afin de pouvoir l'insérer dans une présentation *PowerPoint*.

La capture d'une vidéo

(pour autant que vous disposiez du matériel nécessaire)

Servez-vous de la caméra et du logiciel de montage vidéo pour capturer une séquence de quelques secondes. Réalisez le montage de ce petit film en insérant un fond musical capturé lors d'une des séquences précédentes.

Le traitement des animations et des vidéos

A l'aide du logiciel *Animation Shop 2*, composez une nouvelle animation. Celle-ci contiendra les images du dossier **images** de **travaux**. Ces images doivent être replacées dans le bon ordre. Enregistrez ensuite cette séquence sous les différents formats: *gif* (animé), *fli* et *avi*. Notez la taille de chacun de ces fichiers.

A l'aide du logiciel de montage vidéo, récupérez le fichier *interview.mov* du dossier **travaux**. Supprimez la partie audio de ce fichier et remplacez-la par votre propre commentaire. Enregistrez le résultat sous le nom *bidon.mov*.

Pour ceux qui veulent aller plus loin...

Insérez vos animations et/ou vidéos dans les deux présentations que vous avez créées. Pour au moins une des animations placées dans les présentations, associez-y un son afin de lui donner une impression de vidéo.

Un exercice de synthèse...

L'objectif de cet exercice de synthèse est la création d'une séquence vidéo comportant les différents types d'informations utilisés (texte, image, son,...)

Sur le thème "Journal de la formation", créez une séquence d'une durée de 5 minutes maximum. Les contraintes sont les suivantes:

- le format final sera AVI
- les sons sont codés avec la qualité radio
- les dimensions de la vidéo sont 320 x 240

Cette séquence doit contenir les éléments suivants:

- un titre accompagné d'une présentation audio capturée par l'intermédiaire du microphone
- une série de photos capturées à l'aide de l'appareil photo numérique qui sera synchronisée avec une séquence audio ou midi
- une brève séquence vidéo capturée à l'aide de la caméra numérique accompagnée d'un commentaire
- l'insertion d'une ou plusieurs images de transition entre les différentes parties citées ci-dessus.

Travaux pratiques (11ème partie)

Publication - Diffusion

Que se passe-t-il au niveau de PowerPoint?

L'enregistrement de la présentation peut se faire comme un fichier de présentation (extension *ppt*) si on souhaite pouvoir la retravailler ou comme diaporama (extension *pps*). Pour ce dernier format, seule la visualisation en mode diaporama sera accessible. Notez que si le programme *PowerPoint* est installé sur l'ordinateur hôte, il reste possible d'ouvrir la présentation par son intermédiaire.

Le support d'enregistrement (disquette, cédérom,...) va dépendre de la taille du fichier. Cette méthode n'est cependant pas conseillée si la présentation contient des fichiers audio ou des fichiers vidéos.

Une seconde possibilité d'enregistrement est de réaliser une présentation à emporter. Un assistant vous guidera lors de cette démarche. Une étape est cependant importante. C'est celle qui permet d'inclure la visionneuse lors du transport afin de pouvoir relire la présentation sur un ordinateur ne possédant pas le programme. Il faudra d'abord installer la présentation sur l'ordinateur de destination avant de pouvoir la visualiser.

Une dernière possibilité est l'enregistrement de la présentation au format *HTML*, donc lisible à partir d'un navigateur. Pour ce faire, il est nécessaire que l'utilitaire de **création de pages Web** (de *Microsoft Office 97*) soit installé sur l'ordinateur. Des paramètres de mise en page sont également à préciser lors de l'enregistrement de la présentation au format *HTML*.

Que se passe-t-il au niveau de Presenter?

Plusieurs manières de diffuser la publication sont possibles:

Diffuser la publication sur un disque (ou sur cédérom)

Le logiciel assemble et organise tous les fichiers nécessaires au bon fonctionnement de la publication, vérifie la validité des liens, transfère, au besoin, la publication à l'endroit désiré (disque dur local,...). L'assistant de diffusion de la publication va générer automatiquement un fichier exécutable et une série d'autres fichiers. Quant à la gravure sur un cédérom, elle est presqu'aussi simple qu'une opération de copier-coller.

Convertir une publication au format DHTML

Presenter convertit la publication au format *DHTML* afin d'être visionnée à partir d'un navigateur. Il optimise les objets multimédias afin d'améliorer la fluidité de lecture à partir du navigateur. Les fichiers vidéos sont convertis au format *Quicktime*, les fichiers images ainsi que les boutons sont convertis au format *JPEG* s'ils n'ont pas le format *GIF* ou *JPEG*. Les fichiers *.pag* sont convertis en *fichierpag.html* mais conservent généralement leur nom.

Générer un fichier exécutable

Dans ce cas précis, le logiciel ne fait que créer les fichiers nécessaires à la visionneuse pour la copie locale de la publication.

Notez enfin qu'il est conseillé d'effectuer aussi l'opération de "diffusion" lorsque la publication doit être reproduite, ou déplacée. Cette opération vérifiera le bon fonctionnement de tous les liens de la publication et réduira le risque d'erreurs.

Exercice

Votre présentation réalisée avec *Presenter* étant maintenant terminée, publiez-la d'abord sur le disque local de votre ordinateur puis compilez-la afin de pouvoir la transporter sur un cédérom et enfin, faites-en une présentation qui sera lisible par l'intermédiaire d'un navigateur. Utilisez-en un pour vérifier si cette présentation a été correctement transformée.

Réalisez le même travail avec la présentation créée à l'aide de *PowerPoint*.

Bon travail !!!